

就農状況報告の作成方法

はじめに

就農状況報告は、**経営開始資金の受給対象**となった方が半年毎に提出いただく報告書類です。

(※受給期間中及び受給期間終了後5年間、報告書が提出されない場合、資金の返還対象となります。)

報告にあたり、日頃農作業に専念される中で、気づいた点や改善点を文章化していただき、

今後の発展に繋がるよう、常に **PCDA(Plan→Check→Do→Action)** を意識してみてください。

特に、決算書においては当初の計画と実績を比較して、「何が足りなかつたのか?」「何に掛かりすぎたのか?」などを振り返りながら数値に落とし込むことでデータ分析できる非常に重要な作業だと考えています。

半期ごとの報告書作成が、皆様の“経営発展のきっかけ”となれば幸いです。

各シート(画面下の見出し)の説明

「**入力説明**」…入力前に読んでいただきたい説明用シート

「**提出書類確認**」…**1月報告と7月報告の提出書類は異なります。書類に漏れがないか必ずチェックしてください**

「1.就農状況報告」…赤色セルに該当する項目・数値を入力。**氏名欄は、【署名又は記名押印】が必要**

「2.自己評価チェックリスト」…該当する箇所に☑し、うまくいった(いかなかった)理由と改善点等を記入

「3.作業日誌」…報告期間中(1月報告…7月～12月分／7月報告…1月～6月分)の作業内容と作業時間を入力

「4.決算書」…計画(a)は青年等就農計画の目標値、実績(b)は確定申告書等の実績を入力(7月報告のみ)

「4.決算書(多品目)」…4品目以上の作物を栽培されている方が使用するシート(7月報告のみ)

「5.農地一覧」…報告対象期間中に新たに農地を取得した場合に、一覧表を作成

「6.機械・施設一覧」…報告対象期間中に新たに機械・施設を取得した場合に、一覧表を作成

セル(記入枠)の配色

赤色…就農状況報告を作成する上で、**最低限入力が必要となるセル**

灰色…様式により定められた語句及び自動計算等により入力の必要がないセル

枠外…各セルに何を記入するかの説明や記入例が掲載されています

作成の手順

①「作業日誌」に、報告期間中の作業内容と時間を「本人」「家族」「雇用」ごとに合計時間を入力してください。
※作業日誌に時間を入力することで、農業従事日数が「合計」の右枠外に表示されます。

②「就農状況報告」に、報告期間中に作付された作物、本人を含む家族労働力や雇用の作業日数、農地の借入面積、作業受託状況、計画の達成に向けた現状と今後の課題(自己評価)を入力してください。

※「3 昨年の世帯所得」は、7月報告の時のみ世帯全員の所得証明書を元に入力してください。

③「決算書」は、税務署に提出された確定申告書(白色・青色)を元に入力してください。

ア. 表題右側に、「R〇年」かを選択してください。(マウスで枠内をクリックすると矢印が出て選択できます)

イ. 表左上の、「作目」「単位」を入力してください。**※単位は、出荷単位となります。(kg・ケース・袋 etc)**

ウ. 作目毎の「作付規模(a)」、「生産量(出荷数)」、「販売単価(出荷単位の金額)」を入力してください。

エ. 「その他収入(農産物加工品等)」がある場合は、金額を入力してください。

オ. 「経営開始資金」の金額を入力してください。

カ. 「農業経営費」に、各経費を入力してください。

キ. 「農機具」は、鍼や鎌など10万円未満の機材が該当します。

ク. 「減価償却費」は、10万円を超える機材について償却資産として計上が可能です。**(国税庁HP参照)**

ケ. 「地代・リース料」は、農地や農業機械類の契約料金を入力してください。

※集計を行うため、該当しない項目や0円の支出の場合でも、「0」と入力してください。

※経費の項目名は、一例となっています。必要であれば、名称を変更してください。

※4品目を超える作物を栽培された方は、追加したい行に「挿入」して入力してください。

(挿入したい行の数字を右クリックして「挿入」を選択すると行が追加されます。しかし、挿入を行ったままでは合計に計上されないため、関数の変更が必要です。変更について不明点は、事務局へ連絡してください)

※多品目の作物を栽培された方は、「決算書(多品目栽培)」に入力してください。

※5年目以降分を作成する場合があれば、「計画」欄は5年目の数字を計上してください。

④記入漏れがないかを確認した上で、全体を印刷し、

「1.就農状況報告」シートの氏名欄に「署名又は記名押印」してご提出ください。

その他

報告書類の様式は、要綱に基づきながら、皆様のご意見を賜り改善をしていこうと考えています。

皆様からのご意見の他、独自に作成されている経営分析資料がありましたら参考にご提供いただきたい存じます。

提出書類確認シート<就農状況報告:1月報告>

<開始資金>

氏名:

No.	書類名	対象期間	チェック事項	申請者	担当者	備考
1	就農状況報告	7~12月	・期間中に作付け・収穫した全ての作物を記入したか ・『3.作業日誌』と日数の整合性はとれているか (1日8時間換算した農業従事日数を記入)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	自己評価チェックリスト	7~12月	・全ての項目にチェックをつけたか ・「理由」と「取り組みたい点」が適切に記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	作業日誌	7~12月	・農業従事(生産・販売・管理等)について、年間150日かつ1,200時間(8時間/日)以上確保できているか ・「家族」「雇用」欄は、該当者全員の作業時間の合計を記入したか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	通帳	7~12月	・口座名義人のページの写しをとったか ・農業用の通帳全ての写しをとったか ・帳簿との整合性(取引日、金額)はとれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	帳簿 (仕訳帳など)	7~12月	・期間内の日々の取引が全て正確に記帳されているか ・通帳との整合性(取引日、金額)はとれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6*	貸付決定通知書(利用権設定通知書)・登記事項証明書(※新規契約分)	7~12月	・期間中に新たに貸借・購入した農地はないか ・耕作している全ての農地について、権利設定(農地の所有又は賃貸借等の権利を有している状況)が確認できるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※対象期間中に新たに取得した場合、【農地一覧】を作成
7*	機械・施設の契約書(※新規契約分)	7~12月	・期間中に新たに貸借・購入した10万円以上の機械や施設はないか ・契約書の雰形は浜松市HPを参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※対象期間中に新たに取得した場合、【機械・施設一覧】を作成
8*	機械・施設の領収書(※新規契約分)	7~12月	・期間中に新たに購入した10万円以上の機械や施設があれば、領収書を添付 ・領収書がない場合、納品書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※対象期間中に新たに取得した場合
9*	園芸施設共済等の加入を証する書類(※新規加入分)	7~12月	・期間中に新たに園芸施設共済の引受対象となる施設を所有した場合は必ず園芸施設共済等に加入する ・保険証書等を添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※対象期間中に新たに加入(更新)した場合
10	環境負荷低減のチェックシート	昨年分	・チェックシートの各項目を読み、該当するすべての項目の「報告時(しました)」欄の□にチェックをつける	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和6年度以降、新たに受給開始した方 【1月報告のみ】
11	「農業経営人材育成プログラム」の修了証書	-	・『農業経営人材育成研修プログラム(中級コース・全8科目)』をオンライン受講し、修了証書を印刷またはPDFデータをメール送付にて提出する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和7年度以降、新たに受給開始した方で、 【修了証書を未提出の方のみ】

提出書類確認シート<就農状況報告:7月報告>

<開始資金>

氏名:

No.	書類名	対象期間	チェック事項	申請者	担当者	備考
1	就農状況報告	1~6月	・期間中に作付け・収穫した全ての作物を記入したか ・『3.作業日誌』と日数の整合性はとれているか (1日8時間換算した農業従事日数を記入)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	自己評価チェックリスト	1~6月	・全ての項目にチェックをつけたか ・「理由」と「取り組みたい点」が適切に記載されているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	作業日誌	1~6月	・農業従事(生産・販売・管理等)について、年間150日かつ1,200時間(8時間/日)以上確保できているか ・「家族」「雇用」欄は、該当者全員の作業時間の合計を記入したか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	決算書	昨年分	・「計画」には青年等就農計画における該当年の計画値、「実績」には確定申告又は法人決算の金額を記載 ・計画変更の必要はないか(新規作物の導入や作目変更などは変更申請必要な場合あり)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【7月報告のみ】
5	確定申告書 (1・2表及び青色申告決算書または収支内訳書)	昨年分	・決算書との整合性(経営開始資金は雑収入)はとれているか ・税務署の受付印のある写し、または税務署からの電子申告の受信通知を添付したか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【7月報告のみ】
6	所得証明書 (課税証明書)	昨年分	・ 最新年度の所得証明書(世帯全員分) ・最寄りの区役所、行政センター、市民サービスセンター、コンビニ等で交付 ・所得がマイナスの場合、課税証明書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【7月報告のみ】
7	通帳	1~6月	・口座名義人のページの写しをとったか ・農業用の通帳全ての写しをとったか ・帳簿との整合性(取引日、金額)はとれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	帳簿 (仕訳帳など)	1~6月	・期間内の日々の取引が全て正確に記帳されているか ・通帳との整合性(取引日、金額)はとれているか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9*	貸付決定通知書(利用権設定通知書)・登記事項証明書(※新規契約分)	1~6月	・期間中に新たに貸借・購入した農地はないか ・耕作している全ての農地について、権利設定(農地の所有又は賃貸借等の権利を有している状況)が確認できるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※対象期間中に新たに取得した場合、【農地一覧】を作成
10*	機械・施設の契約書(※新規契約分)	1~6月	・期間中に新たに貸借・購入した10万円以上の機械や施設はないか ・契約書の雰形は浜松市HPを参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※対象期間中に新たに取得した場合、【機械・施設一覧】を作成
11*	機械・施設の領収書(※新規契約分)	1~6月	・期間中に新たに購入した10万円以上の機械や施設があれば、領収書を添付 ・領収書がない場合、納品書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※対象期間中に新たに取得した場合
12*	園芸施設共済等の加入を証する書類(※新規加入分)	1~6月	・期間中に新たに園芸施設共済の引受対象となる施設を所有した場合は必ず園芸施設共済等に加入する ・保険証書等を添付	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※対象期間中に新たに加入(更新)した場合
13	「農業経営人材育成プログラム」の修了証書	-	・『農業経営人材育成研修プログラム(中級コース・全8科目)』をオンライン受講し、修了証書を印刷またはPDFデータをメール送付にて提出する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	令和7年度以降、新たに受給開始した方で、【修了証書を未提出の方のみ】

第6号様式（第9条関係）

就農狀況報告 (月)
經營開始 年目 · 受給開始 年目

年 月 日

(あて先)

浜松市長 中野 祐介

住 所

氏名

(署名又は記名押印をしてください)

このことについて、浜松市経営開始資金交付要綱第9条第1項に基づき経営開始資金にかかる就農状況報告を提出します。

1 農業経営力の向上に資する研修状況について

(令和7年度以降に交付を開始した方は、いずれかにチェックしてください。)

<input type="checkbox"/>	修了済み
<input type="checkbox"/>	修了予定
研修名	

※修了済みの場合は研修内容が分かる資料（修了証書等）を添付してください。

2 営農実績報告

作物・部門名	作付面積(a)・飼養頭数等
合 計	

家族 労働 力 (本人 を含 む)	氏名	年齢	・	続柄	農業従事日数※	担当業務
			・	本人		
			・			
			・			
			・			
			・			
			・			
雇用労働力			・		(人・日)	

※農業従事日数は、1日8時間として計算し、毎日1時間ずつ働いた場合には8日で1日と換算してください。

3 経営規模の報告

経営農地	区分	面積(a)		
	所有地			
	借入地			
特定作業受託	作目	作業内容	実績	
			作業受託面積等	生産量
作業受託	作目	作業内容	実績(作業受託面積等)	

4 前年の世帯全体の所得(資金含む)

円	※7月の報告の際のみ記入してください
---	--------------------

5 農業経営基盤強化準備金※(いずれかにチェックしてください。)

<input type="checkbox"/>	積み立てている
<input type="checkbox"/>	積み立てていない

※農業者が、経営所得安定対策等の交付金を農業経営改善計画などに従い、「農業経営基盤強化準備金」として積み立てた場合、積立額について、個人は必要経費に、法人は損金に算入できる制度。

6 地域のサポート体制について

専属担当者	経営・技術	営農資金	農地	農業経営・地域生活等
氏名又は職名				

相談実績又は今後相談したいことについて

--

7 報告対象期間における交流会への参加について（いずれかにチェックしてください。）

<input type="checkbox"/> 参加した
<input type="checkbox"/> 参加しなかった

「参加した」にチェックした場合は以下も記載してください。

参加した回数	回
交流会の内容 (対象者、実施内容 など)	

8 農業共済その他農業関係の保険への加入状況について

（いずれかにチェックしてください。）

<input type="checkbox"/> 加入している
<input type="checkbox"/> 加入していない

（「加入している」にチェックした場合は下記も記載してください。）

加入している農業共済等の名称

9 計画達成に向けた今後の課題と改善に向けた取組

計画達成に向けた課題	改善策 (課題解決に向けた改善策を 具体的に記入)	改善策の取組状況等 (改善策の取組状況、結果及 び課題の解決状況を具体的に 記入)

添付書類

- 1 作業日誌の写し（別添1）（夫婦型の場合は、それぞれの作業従事状況（作業日、作業内容、作業時間）が分かるよう作成すること）
- 2 決算書（別添2）※¹
- 3 直近（当年）の確定申告書決算書の写し※¹
- 4 前年の世帯全体の所得を証明する書類（所得証明書等）※¹
- 5 通帳および帳簿（経理簿）の写し（農産物等の売上げや経費の計上をしている全てのもの）
- 6 農地及び主要な農業機械・施設の一覧、農地の権利設定の状況が確認できる書類及び農業機械・施設を自ら所有し、又は借りていることが確認できる書類※²
- 7 環境負荷低減のチェックシート（原則、1月の報告の際のみ添付）
- 8 上記に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

※1 7月の報告の際のみ添付

※2 既に提出している書類から変更がないものについては省略できる

就農状況自己評価チェックリスト

氏名 _____

※目安 80%以上 79%~60% 59%~40% 39%以下

※該当する箇所にチェック(✓)をしてください※ ※裏面もあるのでご注意ください※	◎	○	△	×
---	---	---	---	---

1 営農への取組

営農に対して強い意欲がある				
農業についての情報を積極的に収集している				
サポートチーム等関係者の助言をよく聞き、実践している				
地域コミュニティ・活動へよく参加・協力している				

2 栽培・経営管理

栽培・管理についての技術・知識をしっかり習得している				
機械・農業施設等の操作方法や安全対策を習得している				
経営に関する知識を習得できている				
作業スケジュールを適切に管理できている				
自主的な経営管理ができている				
効率化・コスト低減に取り組んでいる				
収支状況を把握している				
農業経営における課題を把握し、その改善に取り組んでいる				
適切に帳簿をつけている				

3 労働環境等に対する取組

ほ場周辺や作業環境を、清潔で快適に整備できている				
安全性に十分配慮し、事故防止に取り組んで農作業できている				
食品衛生に十分配慮している(加工をしている場合のみ)				
耕作していない(遊休化している)農地はない				

(農地の権利設定に変更があった場合のみ) はい いいえ

農地法第3条の許可等(※)により、適切に農地の権利設定を行っている	はい	いいえ
-----------------------------------	----	-----

※公告のあった農用地利用集積計画若しくは農用地利用配分計画、特定作業受託委託契約書又は都市農地の貸借の円滑化に関する法律第4条の規定に基づく事業計画による農地の権利設定を含む。

裏面につづきます

※目安 80%以上 79%～60% 59%～40% 39%以下

※該当する箇所にチェック(✓)をしてください※ ※表面もあるのでご注意ください※	◎	○	△	×
4 青年等就農計画等の達成				
経営規模が計画どおりか				
「うまくいった」もしくは「うまくいかなかった」理由と、実績を受けて今後取組みたい発展・改善点 【理由】				
【取組みたい点】				
生産量が計画どおりか				
『作物(畜種)名:』				
『作物(畜種)名:』				
『作物(畜種)名:』				
「うまくいった」もしくは「うまくいかなかった」理由と、実績を受けて今後取組みたい発展・改善点 【理由】				
【取組みたい点】				
売上高が計画どおりか				
『作物(畜種)名:』				
『作物(畜種)名:』				
『作物(畜種)名:』				
「うまくいった」もしくは「うまくいかなかった」理由と、実績を受けて今後取組みたい発展・改善点 【理由】				
【取組みたい点】				

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
1月1日					
1月2日					
1月3日					
1月4日					
1月5日					
1月6日					
1月7日					
1月8日					
1月9日					
1月10日					
1月11日					
1月12日					
1月13日					
1月14日					
1月15日					
1月16日					
1月17日					
1月18日					
1月19日					
1月20日					
1月21日					
1月22日					
1月23日					
1月24日					
1月25日					
1月26日					
1月27日					
1月28日					
1月29日					
1月30日					
1月31日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
2月1日					
2月2日					
2月3日					
2月4日					
2月5日					
2月6日					
2月7日					
2月8日					
2月9日					
2月10日					
2月11日					
2月12日					
2月13日					
2月14日					
2月15日					
2月16日					
2月17日					
2月18日					
2月19日					
2月20日					
2月21日					
2月22日					
2月23日					
2月24日					
2月25日					
2月26日					
2月27日					
2月28日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
3月1日					
3月2日					
3月3日					
3月4日					
3月5日					
3月6日					
3月7日					
3月8日					
3月9日					
3月10日					
3月11日					
3月12日					
3月13日					
3月14日					
3月15日					
3月16日					
3月17日					
3月18日					
3月19日					
3月20日					
3月21日					
3月22日					
3月23日					
3月24日					
3月25日					
3月26日					
3月27日					
3月28日					
3月29日					
3月30日					
3月31日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
4月1日					
4月2日					
4月3日					
4月4日					
4月5日					
4月6日					
4月7日					
4月8日					
4月9日					
4月10日					
4月11日					
4月12日					
4月13日					
4月14日					
4月15日					
4月16日					
4月17日					
4月18日					
4月19日					
4月20日					
4月21日					
4月22日					
4月23日					
4月24日					
4月25日					
4月26日					
4月27日					
4月28日					
4月29日					
4月30日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
5月1日					
5月2日					
5月3日					
5月4日					
5月5日					
5月6日					
5月7日					
5月8日					
5月9日					
5月10日					
5月11日					
5月12日					
5月13日					
5月14日					
5月15日					
5月16日					
5月17日					
5月18日					
5月19日					
5月20日					
5月21日					
5月22日					
5月23日					
5月24日					
5月25日					
5月26日					
5月27日					
5月28日					
5月29日					
5月30日					
5月31日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

別添1 (第9条関係)

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
6月1日					
6月2日					
6月3日					
6月4日					
6月5日					
6月6日					
6月7日					
6月8日					
6月9日					
6月10日					
6月11日					
6月12日					
6月13日					
6月14日					
6月15日					
6月16日					
6月17日					
6月18日					
6月19日					
6月20日					
6月21日					
6月22日					
6月23日					
6月24日					
6月25日					
6月26日					
6月27日					
6月28日					
6月29日					
6月30日					
小計		0	0	0	0
合計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
7月1日					
7月2日					
7月3日					
7月4日					
7月5日					
7月6日					
7月7日					
7月8日					
7月9日					
7月10日					
7月11日					
7月12日					
7月13日					
7月14日					
7月15日					
7月16日					
7月17日					
7月18日					
7月19日					
7月20日					
7月21日					
7月22日					
7月23日					
7月24日					
7月25日					
7月26日					
7月27日					
7月28日					
7月29日					
7月30日					
7月31日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
8月1日					
8月2日					
8月3日					
8月4日					
8月5日					
8月6日					
8月7日					
8月8日					
8月9日					
8月10日					
8月11日					
8月12日					
8月13日					
8月14日					
8月15日					
8月16日					
8月17日					
8月18日					
8月19日					
8月20日					
8月21日					
8月22日					
8月23日					
8月24日					
8月25日					
8月26日					
8月27日					
8月28日					
8月29日					
8月30日					
8月31日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
9月1日					
9月2日					
9月3日					
9月4日					
9月5日					
9月6日					
9月7日					
9月8日					
9月9日					
9月10日					
9月11日					
9月12日					
9月13日					
9月14日					
9月15日					
9月16日					
9月17日					
9月18日					
9月19日					
9月20日					
9月21日					
9月22日					
9月23日					
9月24日					
9月25日					
9月26日					
9月27日					
9月28日					
9月29日					
9月30日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。（休んだ場合は、「休日」と記入）

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
10月1日					
10月2日					
10月3日					
10月4日					
10月5日					
10月6日					
10月7日					
10月8日					
10月9日					
10月10日					
10月11日					
10月12日					
10月13日					
10月14日					
10月15日					
10月16日					
10月17日					
10月18日					
10月19日					
10月20日					
10月21日					
10月22日					
10月23日					
10月24日					
10月25日					
10月26日					
10月27日					
10月28日					
10月29日					
10月30日					
10月31日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

別添1 (第9条関係)

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
11月1日					
11月2日					
11月3日					
11月4日					
11月5日					
11月6日					
11月7日					
11月8日					
11月9日					
11月10日					
11月11日					
11月12日					
11月13日					
11月14日					
11月15日					
11月16日					
11月17日					
11月18日					
11月19日					
11月20日					
11月21日					
11月22日					
11月23日					
11月24日					
11月25日					
11月26日					
11月27日					
11月28日					
11月29日					
11月30日					
小計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

別添1 (第9条関係)

作業日誌

月日	作業内容	作業時間(h)			
		夫	妻	家族	雇用
12月1日					
12月2日					
12月3日					
12月4日					
12月5日					
12月6日					
12月7日					
12月8日					
12月9日					
12月10日					
12月11日					
12月12日					
12月13日					
12月14日					
12月15日					
12月16日					
12月17日					
12月18日					
12月19日					
12月20日					
12月21日					
12月22日					
12月23日					
12月24日					
12月25日					
12月26日					
12月27日					
12月28日					
12月29日					
12月30日					
12月31日					
小計		0	0	0	0
合計		0	0	0	0

※上記内容が記載された作業日誌であれば、本様式に限らない。

※作業内容には、作物名と行った作業を記入してください。(休んだ場合は、「休日」と記入)

※作業時間には、1時間単位で記入して、複数人いる場合は延べ時間を記入してください。

決 算 書

(単位: a、kg・箱、円、%)

項目		計画 (a)	実績 (b)	計画／実績 (b/a)
農業収入	作目: 経営規模			
	生産量			
	販売単価			
	売上高			
	作目: 経営規模			
	生産量			
	販売単価			
	売上高			
	作目: 経営規模			
	生産量			
農業経営費	販売単価			
	売上高			
	棚卸高(期首-期末)			
	その他収入			
	経営開始資金			
	収入計① (上記資金を除く)			
	租税公課			
	直接生産費			
	種苗・素蓄費			
	肥料・飼料費			
支 出 計	農薬・衛生費			
	農具費			
	諸材料費			
	動力光熱費			
	雇人費			
	作業用衣類費			
	農業共済掛金			
	雑費(予備費等)			
	その他			
	計			
支 出 計	設備費			
	修繕費			
	減価償却費			
	その他			
	計			
	出荷経費			
	出荷資材費			
	運賃			
	出荷手数料			
	その他			
支 出 計	計			
	固定費			
	土地改良水利費			
	支払利息			
	地代・リース料			
	その他			
	計			
	支 出 計②			
	所得	農業所得(③=①-②)		
	所得率(③÷①)			
農外所得④				
総所得(③+④)				

経営農地一覧表

番号	所在地	現況地目	面積(m ²)	耕作名義	権原の種類	契約期間	経営作目	備考
1						~		
2						~		
3						~		
4						~		
5						~		
6						~		
7						~		
8						~		
9						~		
10						~		
11						~		
12						~		
13						~		
14						~		
15						~		
16						~		
17						~		
18						~		
19						~		
20	※利用権設定の通知書等の写しを添付					~		

農業機械・施設一覧

番号	農業機械・施設名	規格	数量	権原の種類	購入・借受価格(円)	返済残期間	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21	※契約書、領収書等購入内容・時期・金額がわかる書類を添付すること						
22	※申告時、減価償却する施設、機械を掲載						